

LINEAMIENTOS PARA EL USO TEMPORAL Y GRATUITO DE ESCENARIOS EN MUSEOS, MUSEOS DE SITIO PARA LOS ENSAYOS Y/O LA PUESTA EN ESCENA DE OBRAS GRATUITAS O CON COSTO, EN MUSEOS Y MUSEOS DE SITIO, Y OTROS ESPACIOS ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA, A NIVEL NACIONAL

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para autorizar el uso temporal y gratuito de escenarios en museos y/o museos de sitio, detallados en el Anexo de la Resolución Ministerial N° 000130-2024-MC, para los ensayos y/o la puesta en escena de obras teatrales gratuitas o con costo a nivel nacional.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 130-2011-MC, de fecha 14 de abril de 2011 que aprobó la Directiva N° 003-2011/MC “Procedimientos para el Uso de Espacios disponibles en los Museos y Sitios Arqueológicos del Ministerio de Cultura”
- Resolución Ministerial N° 60-2023, que resolvió incorporar el numeral 7.3 en el Punto VII de la Directiva N° 003-2011/MC “Procedimientos para el uso de espacios disponibles en los museos y sitios arqueológicos del Ministerio de Cultura”.
- Resolución Ministerial N° 266-2023 Modificar el Anexo 9 del Rubro IX de la Directiva N° 003-2011/MC “Procedimientos para el uso de espacios disponibles en los museos y sitios arqueológicos del Ministerio de Cultura”.
- Resolución de Secretaría General N° 000001-2022-SG/MC, de fecha 4 de enero de 2022 que aprobó la Directiva N° 001-2022-SG/MC, denominada, “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Cultura”, la misma que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

IV. RESPONSABILIDAD

Los/las titulares de los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura, son responsables del cumplimiento de los presentes lineamientos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento debe ser debidamente difundido entre el personal de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, (en adelante, DGIA); la Dirección de Artes, (en adelante, la DIA); los museos y/o museos de sitio detallados en el Anexo de la Resolución Ministerial N° 000130-2024-MC, las Unidades Ejecutoras correspondientes, y, la Dirección General de Museos, (en adelante, DGM); para la debida atención de las solicitudes de uso de los espacios respectivos.

Asimismo, para efectos de los presentes lineamientos, se consideran las siguientes definiciones:

- a) **ENSAYO:** Trabajo de preparación para la ejecución y montaje de una puesta en escena antes de presentarla al público.
- b) **PUESTA EN ESCENA:** Actividad que consiste en el conjunto de elementos que intervienen en la realización de un espectáculo escénico.
- c) **OBRA TEATRAL:** texto escrito para la escena y/o texto de una representación o montaje dramático.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento para el otorgamiento de derecho de uso en museos y otros espacios administrados por las Direcciones Desconcentradas de Cultura y Unidades Ejecutoras.

- a) La solicitud de uso de espacio a título gratuito se recibe a través de la Mesa de Partes presencial de la Dirección Desconcentrada de Cultura (en adelante, **DDC**) y/o Unidad Ejecutora, (en adelante, UE), o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, adjuntando los formatos del Anexo N° 1 y el Anexo N° 2. La mencionada solicitud deberá adjuntar el texto de la obra teatral objeto de ensayo y/o de la puesta en escena.
- b) La Sub Dirección de Industrias Culturales y Artes o la que haga sus veces, coordina con el museo o área encargada de la DDC/UE la verificación de la disponibilidad del espacio solicitado de acuerdo con la programación establecida en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la solicitud. De no contar con la disponibilidad en la fecha solicitada, la Sub Dirección antes mencionada coordinará con el usuario solicitante indicando las fechas disponibles del espacio solicitado.
- c) La Sub Dirección de Industrias Culturales y Artes o la que haga sus veces, finaliza la evaluación emitiendo correo de respuesta a la máxima autoridad de la DDC/UE, para la suscripción del Anexo N° 3.

De emitir una opinión no favorable, la máxima autoridad de la DDC/UE comunica al usuario solicitante de la no viabilidad.

De ser favorable la opinión técnica emitida, la máxima autoridad de la DDC/UE realiza las acciones que correspondan y remite, a la brevedad, la comunicación al solicitante sobre el otorgamiento de derecho de uso del espacio de forma temporal y gratuita.

- d) La DDC, a través de la Sub Dirección de Industrias Culturales y Artes, o la que haga sus veces, es responsable de supervisar la realización de la actividad artística.

6.2. Procedimiento para el otorgamiento de derecho de uso en museos y otros espacios en Lima.

- a) La solicitud de uso de espacio a título gratuito se recibe a través de la Mesa de Partes presencial del Ministerio de Cultura, o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, adjuntando los formatos del Anexo N° 1 y el Anexo N° 2. La mencionada solicitud deberá adjuntar el texto de la obra teatral objeto de ensayo y/o de la puesta en escena.

- b) La DGIA, a través de la DIA, en coordinación con el museo, verifica la disponibilidad del espacio solicitado de acuerdo con la programación establecida en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la solicitud. De no contar con la disponibilidad en la fecha solicitada, la DGIA a través de la DIA, coordina con el usuario solicitante indicando las fechas disponibles del espacio solicitado.
- c) La DGIA a través de la DIA, suscribe el Anexo N° 3, y, remite respuesta al interesado. De emitir una opinión no favorable, comunica al usuario solicitante sobre la no viabilidad.

De ser favorable la opinión técnica emitida, la DGIA a través de la DIA, realiza las acciones que correspondan y remite la comunicación al usuario solicitante sobre el otorgamiento de derecho de uso del espacio de forma temporal y gratuita.

- d) La DGIA a través de la DIA, es responsable de supervisar el cumplimiento de los requisitos contenidos en los Anexos de la presente directiva, así como de la realización del evento autorizado por el museo.

VII. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

1. De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 130-2024-MC la vigencia de los presentes lineamientos será sólo por el presente año 2024.
2. Con la entrada en vigencia de los lineamientos, la DGM comunicará a la DGIA, mensualmente, la programación de los museos que administra, a fin de facilitar la coordinación referida en el literal b) del numeral 6.2 del presente documento.
3. El interesado que obtenga opinión favorable para el uso del espacio que corresponda es responsable de:
 - No utilizar los espacios para otros fines.
 - Respetar los aforos.
 - Garantizar la seguridad y limpieza durante el evento.
 - Devolver los espacios y mobiliario en las mismas condiciones en las que fue entregado.
 - Otras acciones destinadas a la no afectación del espacio otorgado para uso.
4. Lo consignado en estos lineamientos no resulta aplicable a los eventos o actividades solicitados de oficio a la DDC, el Museo o la DGM, en los que participa una persona natural o jurídica privada en calidad de co-organizador o colaborador, cuya autorización corresponde a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces.
5. Enviada la respuesta, las DDC/UE comunican a la DGIA la reserva de la infraestructura, para la sistematización de la información.
6. La DGIA a través de la DIA, coordina la difusión de las obras teatrales que han sido reservadas, para mayor acceso de la ciudadanía.
7. De manera progresiva, la DGIA a través de la DIA, coordina la implementación de un aplicativo informático a través del cual se proporcione información de la programación de obras teatrales.

ANEXO N° 1
SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN
MINISTERIAL N° 000130-2024-MC

1. Datos del usuario solicitante: 1.1 Persona natural: N° del DNI, dirección, N° de RUC, número de celular o teléfono, correo electrónico, profesión u ocupación. 1.2 Persona jurídica: <ul style="list-style-type: none">- Datos completos del usuario solicitante- Número de RUC- En caso de personas jurídicas de derecho privado (asociaciones, empresas, fundaciones u otras) se debe indicar número de partida registral de su inscripción en Sunarp así como el número de partida registral en el que consten las facultades de su representante, en caso de personas jurídicas de derecho público (entidades públicas), documento que acredite las facultades de representación del solicitante- Número de DNI del representante legal- Teléfono y correo electrónico- Descripción, características y breve resumen de la misión y visión de la institución beneficiaria 1.3 Organizaciones o colectivos: <ul style="list-style-type: none">- Denominación de la organización o colectivo- Objeto de la organización o colectivo (cuáles son sus actividades)- Nombre del miembro que actuará en representación del colectivo- N° DNI del representante- Dirección del representante- Teléfono del representante- Correo electrónico del representante- Carta poder otorgada a favor de una persona natural que actúa en representación de los miembros de una organización/colectivo
2. Nombre del Evento:
3. Objetivo del Evento:
4. Sustento del contenido cultural:
5. Fecha y hora del Evento:
6. Lista de equipos que ingresarán:
7. Lista de personas que ingresarán:

EL USUARIO SOLICITANTE

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO PARA SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 000130-2024-MC

Por medio del presente documento, XXXXXX con Registro Único de Contribuyente N°.... , con domicilio legal en (precisar distrito, provincia y departamento) / (en caso de PJ: nombre de la PJ, N| de partida registral, debidamente representada por, identificada con N° Documento Nacional de Identidad, y facultada para la suscripción del presente, me comprometo a lo siguiente:

- ✓ Cumplir la normativa de derechos de autor y de protección al consumidor.
- ✓ Avisar de la cancelación de la actividad con un (1) día hábil de anticipación, de ser el caso.
- ✓ No utilizar los espacios para otros fines.
- ✓ Respetar los aforos.
- ✓ Garantizar la seguridad y limpieza durante el evento.
- ✓ Devolver los espacios y mobiliario en las mismas condiciones en las que fue entregado.
- ✓ Contar con un Plan de Contingencia ante Eventualidades.
- ✓ Asumir los gastos de posibles daños que puedan generarse en la infraestructura, equipamiento y/o mobiliario del museo.
- ✓ Otras acciones destinadas a la no afectación del espacio otorgado para uso.

Suscribo el presente documento, en la ciudad de _____, con fecha_____

FIRMA _____

NOMBRE
N° de DNI / N° de RUC

ANEXO N° 3

FORMATO DE EVALUACIÓN PARA EL USO DE ESPACIOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 000130-2024-MC

1. Órgano evaluador:
2. Datos del usuario solicitante: Persona natural: - N° del DNI, dirección, N° de RUC, profesión u ocupación Persona jurídica: - Datos completos del beneficiario, N° de RUC, N° de partida registral, objeto de la persona jurídica vinculada a actividades culturales Organizaciones o colectivos: - Denominación de la organización o colectivo - Nombre del representante - N° DNI del representante - Dirección del representante - Teléfono del representante - Correo electrónico del representante
3. Nombre del Evento:
4. Fecha del evento:
5. Función del Ministerio de Cultura a la que coadyuva o contribuye con la realización del evento o actividad:
6. Resultado de la evaluación (precisar opinión favorable /no favorable y su sustento técnico):

EL MINISTERIO

.....